

**PS/IS 187 Community Handbook  
2020-2021 School Year**



**PS/IS 187  
Hudson Cliffs School  
349 Cabrini Boulevard  
New York, New York 10040**

**Emel Topbas-Mejia, Principal  
Nilda Marrero, Assistant Principal  
Dimitra Daskaris, Assistant Principal**

*Updated: February 28, 2021*

## Table of Contents

<b>Welcome Letter</b>	<b>Page 3</b>
<b>Instructional Programming Model</b>	<b>Page 4</b>
<b>Our Priorities as a School Community</b>	<b>Page 5</b>
<b>Remote Learning Processes and Procedures</b>	<b>Page 6</b>
<b>Setting Up Your Child’s NYC DOE Student Account</b>	<b>Page 11</b>
<b>Accessing TeachHub</b>	<b>Page 12</b>
<b>OTUS Accounts: How to Set Up Your Otus Parent Account</b>	<b>Page 13</b>
<b>OTUS Accounts: How Students Access Their Otus Accounts</b>	<b>Page 16</b>
<b>Health and Safety Protocols</b>	<b>Page 17</b>
<b>In-Person Learning: Arrival and Dismissal Procedures</b>	<b>Page 18</b>
<b>In-Person Learning: Breakfast and Lunch Classroom Procedures</b>	<b>Page 20</b>
<b>In-Person Learning: What happens if a child is sick at school?</b>	<b>Page 21</b>
<b>Bell Schedule</b>	<b>Page 22</b>
<b>Helpful Links</b>	<b>Page 23</b>
<b>Contact Us: PS/IS 187 Staff Directory</b>	<b>Page 24</b>

*Hudson Cliffs School nurtures diverse learners who challenge themselves academically, think critically, and actively participate in their community.*

February 2021

Dear P.S./I.S. 187 Families and Students-

P.S./I.S. 187 Hudson Cliffs School is a community of teachers, parents, and administrators that nurtures diverse learners who challenge themselves academically, think critically and actively participate in their community. This school year continues to be a unique learning experience as we engage in a combination of blended learning and 100% remote only learning environments.

We are committed to ensuring that our school continues to shine bright as we work together to provide every child with a high-quality education grounded in our values of empathy, equity, collaboration, and innovation.

As we continue to write the story of our school community, we have a historical story to share with future generations of 187 students. The story of how we came together in the middle of a pandemic and how we rose and took collective action as we witnessed acts of racial injustice taking place across our nation. We are eager to write this story with our students, families, and incredible team of educators.

Thank you for your continued support of our school community. We are one strong 187 family and are grateful for your partnership, love, and care.

In gratitude,

Emel Topbas-Mejia  
*Principal*

Nilda Marrero  
*Assistant Principal*

Dimitra Daskaris  
*Assistant Principal*

Ricardo Irizarry  
*Assistant Principal*

## Instructional Programming Model

**Program Model:** Our school has been approved to use Model 1B as our scheduling model. Please contact Ms. Martinez, Pupil Accounting Secretary, at [VMartinez2@schools.nyc.gov](mailto:VMartinez2@schools.nyc.gov) if you have any questions about your child’s program.

Beginning Monday, February 22, 2021, students who selected the hybrid/blended learning model will receive in-person instruction for the same two days every week as well as every other Wednesday:

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>Fully Remote</b>	<b>Group D (100% Remote, Monday-Friday)</b>				
<b>Week 1</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>
<b>Week 2</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>
<b>Week 3</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>
<b>Week 4</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group A</b>	<b>Group B</b>	<b>Group B</b>

- **Group A:** Students in Group A (yellow team), will come to school for in-person learning every Monday and Tuesday plus every other Wednesday.
- **Group B:** Students in Group B (blue team), will come to school for in-person learning every Thursday and Friday plus every other Wednesday.
- **Group D:** Students in Group D (green team), will engage in 100% remote learning activities Monday-Friday.

### The School Day:

- Classes will meet from 8:30AM-2:00PM, Monday-Friday.
- All teachers will have office hours for 20 minutes everyday. Office hour schedules are posted in the classroom teacher’s Google Classroom under the *Class Information* topic in the Class Work tab.

### **Our Priorities as a School Community**

PS/IS 187 will focus on the following instructional priorities during the 2020-2021 school year:

- ★ Know Every Student Well (Social Emotional Learning)
- ★ Strengthen Core Instruction (Advanced Literacy Skills, STEM Methodologies, Priority Learning Standards)
- ★ Use of Shared, Inclusive, and Digital Curriculum that is Culturally Relevant
- ★ Student Engagement in Blended Learning Models

### **Social Emotional Learning in the Classroom**

As students navigate the 2020-2021 school year, this year will be vastly different from any other. Some students will be engaging in-person and some will be engaging remotely. We recognize there is a mixture of anxiety and excitement among students and parents. As we return, we want every student to feel welcomed, seen, accepted, and supported. We have incorporated social emotional learning techniques to be integrated into the learning curriculum in all grades to help reconnect and build positive learning communities, with both social distancing and virtual learning in mind. Whether a student starts the school year in person or on a screen, we want to bring hope and joy to every individual at a time when connection and community are more important than ever.

- Pre-K to 8th Grade Social Emotional Learning Lessons
- Social Emotional Learning Book Collection
- Morning Feelings Check-Ins with Students
- Social Emotional Learning Activity Calendar
  - Monday: Self-Awareness
  - Tuesday: Self-Management
  - Wednesday: Social-Awareness
  - Thursday: Relationship Skills
  - Friday: Responsible Decision-Making
- Self-Care Ideas for Students & Staff
- What's Underneath? (Identifying Feelings Check-Ins)
  - Taking the time to slow down and identify what we are really experiencing can help us feel better and can improve our communication and relationships with others.
- Grounding Techniques/Exercises
  - Grounding skills can be helpful in managing overwhelming feelings or anxiety. They can help someone to regain their mental focus from an often intensely emotional state.

## Remote Learning Processes and Procedures

### Blended Learning Models

This school year, students are participating in the **blended learning model** (a combination of in-person instruction at school and remote instruction at home on scheduled days) or the **fully remote model** (a combination of synchronous and asynchronous learning and does not include in-person learning).

- In both the blended and fully remote learning models, **synchronous instruction** is defined as live interaction between the teacher and students each day at a scheduled time, communicated in advance to parents and students. Daily synchronous instruction can be offered to the whole class, in small groups, or with individual students and when appropriate may include engaging caregivers to help students participate.
- In **asynchronous instruction**, all developmentally appropriate learning materials are uploaded to the Google Classroom for students. This includes daily messages and directions given to students, assignments, and learning resources. Students will be expected to log in daily, read the daily messages, and complete the tasks assigned by the teacher. While work can be completed at any time, students must submit work by due dates identified. Asynchronous instruction complements synchronous instruction.

### Recommended Screen Time for Students:

The following table from the Department of Education reflects the recommended amount of screen time for children and is inclusive of synchronous and asynchronous learning activities:

Grade Level	September	October	November-December	January-February
Pre-K	20-30 minutes	20-30 minutes	20-60 minutes	20-60 minutes*
Kindergarten	65-75 minutes	70-80 minutes	80-90 minutes	120 minutes
1	75-85 minutes	80-90 minutes	90-100 minutes	120 minutes
2	80-95 minutes	90-100 minutes	95-110 minutes	130 minutes
3-5	90-110 minutes	100-120 minutes	100-150 minutes	150-210 minutes
6-8	80-100 minutes	90-120 minutes	100-140 minutes	150-210 minutes

*\*=For Pre-K classes, this screen time is reflected for January until June.*

### Communication

- **Teachers can be contacted** by email, through Google classroom (via private messaging and the stream), through OTUS, and by leaving phone messages with the school's Main Office (212-927-8218). Teachers will post their contact information in their virtual classrooms, but email addresses can also be found in the *Staff Directory* section of the school's website: <https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html>.
- Teachers will have office hours for 20 minutes daily. Times will be posted in Google classroom in the *Classwork* section under *Class Information*.
- Parents can contact the teacher regarding concerns about a class. If further assistance is needed, parents may contact the assistant principals and/or the principal. Their contact information is in the *Contact Us* section of the school website: <https://www.187hudsoncliffs.org/contact-us.html>
- To access the Main Office Google Classroom, sign in using your child's student account with the Classroom Code: u3vsxxa.

### **Class Schedules and Attendance**

- Teachers will post **classroom schedules** in Google Classroom at the top of the *Classwork* section under *Class Information*; teachers will update the schedules as changes arise.
- Additional schedules are posted on the school website at <https://www.187hudsoncliffs.org>.
- Teachers will post **links for live sessions** in a consistent place in the classroom stream or using the banner in Google Classroom before the start of the scheduled meet. Teachers may also choose to post links in additional locations.
- Blended remote students (Pre K -5) should submit attendance via the Main Office Google Classroom on their at-home days by 10AM.
- For 100% remote classes schoolwide, attendance is taken during daily synchronous (live) classes.
- For attendance related issues and inquiries, families can contact Ms. Quesada in the main office (212-927-8218 or [MQuesada@schools.nyc.gov](mailto:MQuesada@schools.nyc.gov)).

### **Assignments/Feedback**

- Teachers will post assignments in Google Classroom in a consistent fashion with a due date. Student assignments for blended learning students can be distributed in class in hard copy form or electronically via the Google Classroom.
- If your child is quarantining due to Covid-19 reasons, please contact your child's teacher for assignments and expectations.
- Families and students can check students' work by making sure everything on the *To-Do* list in their Google Classroom has been completed.
- Parents can click on individual assignments to see that they have not only been turned in but completed as well.

- Students and families can view feedback and grades in Google Classroom and OTUS.
- Students can log in to OTUS using their nycstudents account and password. Families can access OTUS by setting up a family account.
- OTUS Family Account Set Up Information (Visit page 12)  
<http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers>
- Report cards can be found by logging into student accounts on NYC Schools Account.  
<https://mystudent.nyc/> or <https://www.nycenet.edu/studentdocument/>

### Grading Policy

Student work will be reviewed holistically to assess students’ academic progress and performance as a whole. Feedback and grades will be communicated with students and families throughout the year and will reflect the following flexibilities established by the Department of Education:

1. Student access to devices and high-speed internet.
2. Expectations for due dates and submission of late work.
3. Attendance may not count toward grades. Students’ grades reflect the extent to which they have met the learning outcomes for their courses.
4. The way in which assignments are scored will be adjusted in alignment with learning in a remote setting.

**We will use the following mastery based feedback to report student progress on report cards this school year:**

Grade	Explanation of Grade
ME	Exceeds Standards
MT	Meets Standards
MP	Approaching Standards
N	Needs Improvement
NL	Recent Admit
NX	Course in Progress / There is insufficient information to determine a final grade (grades 6-8 only)

### Technical Support

- If you need support with any technology needs, please submit a *PS/IS 187 Technology Support Ticket* using this link: <https://forms.gle/GaWdUKUB1PWsCGjx7> After submitting the ticket, you will be contacted by our PS/IS 187 Technology Team.



- If you need to request a DOE Device, submit a DOE Device Request Form <https://coronavirus.schools.nyc/RemoteLearningDevices> \*\*Every student should have their own device dedicated to remote learning (not a cell phone or shared computer)
- If you have a broken DOE Device: Contact the school immediately at 212-927-8218.
- Video tutorials related to using Google Classroom, OTUS, and other programs will be posted to the Main Office Google Classroom and on the school website.
  - To access the Main Office Google Classroom, sign in using your child's student account with the Classroom Code: u3vsxxa.

### **Remote Learning Expectations of Students & Families**

- Students will check their Classrooms' streams and assignments on a daily basis.
- Students will complete and turn in assignments by posted due dates.
- Students will attend live classes when they are scheduled and will log on by the official start of the meeting.
- Students are expected to come to live classes dressed in school appropriate clothing.
- Students will come to live classes prepared with learning materials.
- Students will use the chat feature during live classes solely to discuss the lesson's topic.
- Students will use school appropriate language when communicating electronically.
- Students are expected to respond vocally or via chat when called on.
- Students are expected to participate in class discussions and in class activities.
- Students are highly encouraged to keep their cameras on during live sessions.
- When requested by the teacher, students are expected to turn on their cameras.
- Students are permitted to use virtual backgrounds that are school appropriate.
- If students are having camera or microphone issues, they are to notify the teacher.
- Students and families will communicate with teachers regarding questions or confusion about assignments using teachers' posted information.
- Families/Caregivers will provide necessary supervision during live classes to ensure their children are actively participating.
- Families/Caregivers will not interrupt live classes.
- Families/Caregivers will notify the teacher if a student will be late or absent.

## NYC Student Accounts: DOE Student Accounts

We will use the NYCDOE **nycstudents.net** accounts for all students to access G-Mail, Google Classroom, Teach Hub, and additional learning tools this year. Teachers and staff will use their **schools.nyc.gov** accounts to access the same tools.

To set up your child's **nycstudents.net** account, please visit the [DOE Student Accounts site](#) and follow these directions:

1. Go to **Student Account Self Service**
2. Enter your **9-digit Student ID (OSIS) number**. (You can find your Student ID number on a report card, your student ID card, or in your NYCSA account. If you need support finding your Student ID number, please contact.)
3. Enter your **birthday**.
4. Click **Continue**.
5. If the information you enter matches your student record, your username will be displayed.
6. Your student ID is your username followed by @nycstudents.net. For example, if your username is JaneD, your student account ID is JaneD@nycstudents.net.
7. If you haven't already set up a password, you will be asked to set one up.
8. **Pick a password** that only you will know.
9. Re-enter your **password**.
10. Click **Update Password**

**Video Resource: How to Access Your DOE Student Account --** <https://vimeo.com/408100821>

## Accessing TeachHub

The TeachHub is a centralized location with links to the tools we will use this year including Google Classroom, Google Meet, Drive, and Zoom.

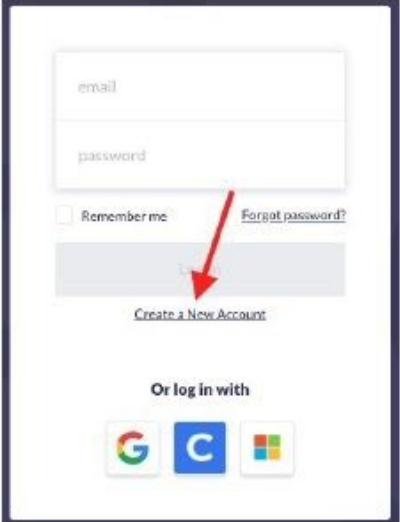
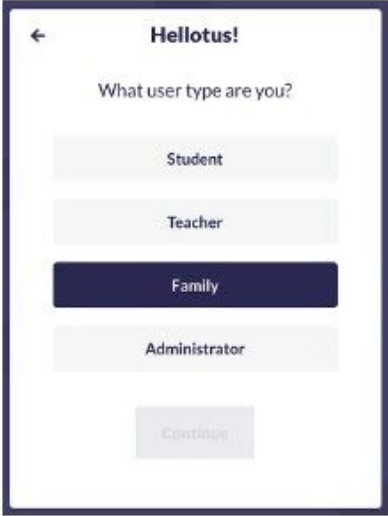
Students will use their **nycstudents.net** account to access the [TeachHub](#).

The screenshot displays the TeachHub interface. At the top left is the NYC Department of Education logo. The top right features the TeachHub logo and the tagline "Remote Learning Resources for Students and Teachers". A navigation bar includes links for Home, Pre-k, K-12 (highlighted), Middle School, and DOE Applications. On the right of the navigation bar are a notification bell with a '2' and a user profile icon. Below the navigation bar, the page is titled "K-12". Under the heading "Educational Resources", there are four resource cards: FlipGrid, June 4th 2020 PD Materials, Passport to Social Studies, and Wonderama. The "Productivity and Collaboration" section follows, containing seven tool cards: Clever, Google Classroom, Google Drive, Google Hangouts, Google Meet, Google Translate, and Microsoft Calendar. Each card includes the tool's logo, name, and a heart icon.

## Otus Accounts: How to Set Up Your Otus Parent Account

Parents use their **name and email address** when creating their family account. Teachers can find an account code in the Otus student's profile section. For account codes assistance contact Mr. Irizarry.

Otus link: <https://my.otus.com> CODE: Teacher provided or [ririzarry2@schools.nyc.gov](mailto:ririzarry2@schools.nyc.gov)

<p><b>Step 1:</b> Go to <a href="https://my.otus.com">my.otus.com</a> and select <b>Create a New Account</b>.</p> 	<p><b>Step 2:</b> Select <b>Family</b> as the user type.</p> 
--	--

**Step 3:**  
Complete the required fields.

Nice to Meet You

John

Smith

US (+1) ▼

555-555-5555

Continue

**Step 4:**  
Create your Login and click Finish.

Create Your Login

jsmithparent@otus.com

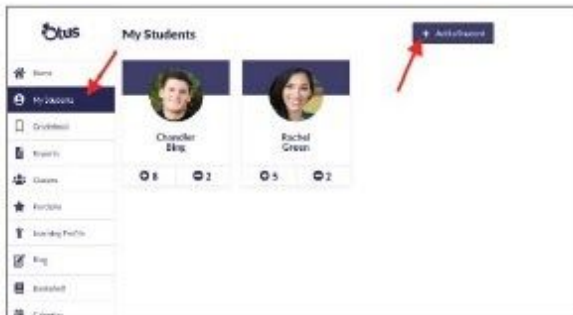
\*\*\*\*\*

- ✓ At least 8 characters in length
- ✓ Contains an uppercase letter
- ✓ Contains a lowercase letter
- ✓ Contains a number

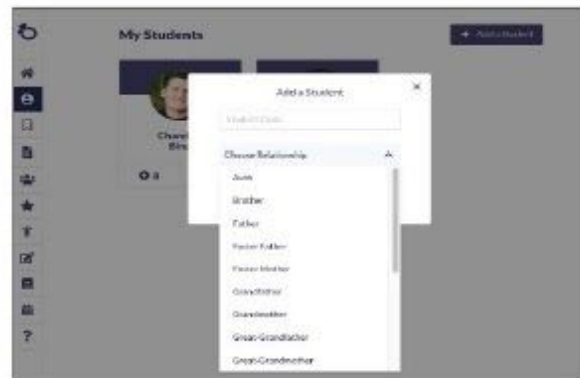
\*\*\*\*\*

Finish!

**Step 5:**  
Navigate to the My Students tab.  
Select + Add a Student



**Step 6:**  
Enter the Student Code, choose your Relationship, then select Done.



### Links with guides:

Family Account Getting Started Video:

<https://www.youtube.com/watch?v=KQEGT0ASyeg>

Getting Started Guide:

<http://help.otus.com/en/articles/894650-family-view-in-otus>

Linking students to your account:

<http://help.otus.com/en/articles/894634-link-a-student-to-your-account-family>

Using the Mobile App:

<http://help.otus.com/en/articles/3231120-family-using-the-mobile-app>

Messaging Teachers Through Otus:

<http://help.otus.com/en/articles/894681-emailing-teachers-family>

### **Need Help?**

Otus provides assistance via the “**? Help**” link located on the main menu, left side, of the Otus webpage or via the “**In App Chat**” at the bottom of the webpage’s right-hand corner.

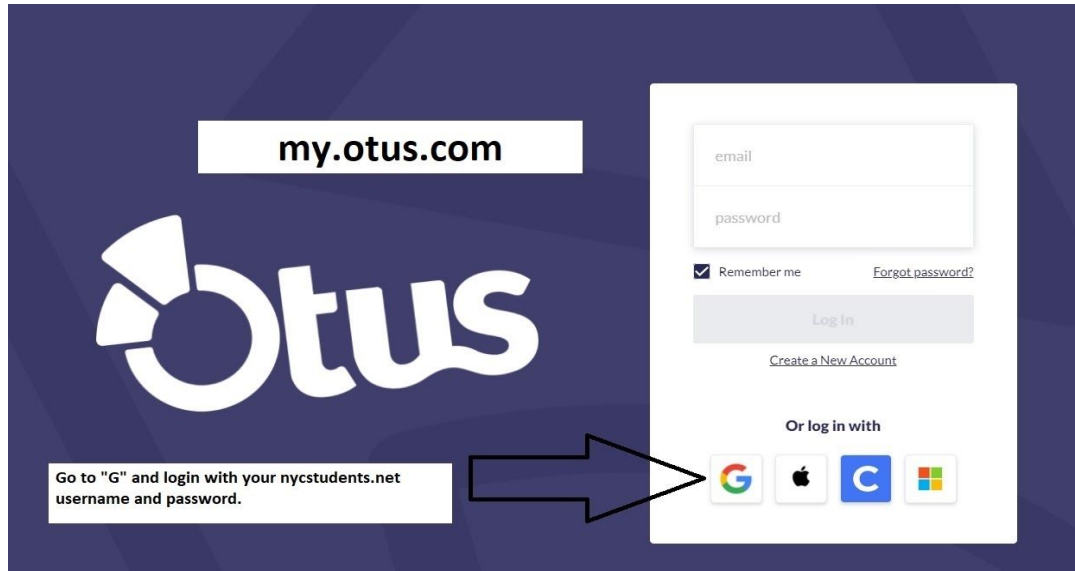
As this is a new platform for all, we appreciate your support and feedback as we continue to implement, expand, and optimize the Otus features.

## OTUS Accounts: How Students' Access Their Otus Accounts

Students' Otus accounts are automatically created.

Students can go to <https://my.otus.com/>

Click on the "G" Google icon as shown below and login with the nynstudents.net username and password.





## Health and Safety Protocols

The safety and well being of our students and staff is our most important priority this school year. It is the responsibility of all members of our school community to practice the NYCDOE and CDC health and safety protocols and procedures. School staff will remind and model for students daily about how important it is to follow these protocols.

Key safety measures we are taking include:

- Students and staff will wear face masks at all times (except when eating or drinking).
- Hand sanitizer pumps available in each classroom and throughout the building.
- Floor markers are posted to reinforce “6 feet apart” physical distance.
- Desks will be in rows facing the same direction.
- Signs are posted throughout the building to support appropriate movement protocols and hygiene behaviors (e.g., proper handwashing).
- Each classroom, office, and bathroom has a sign that states how many people are allowed at one time.
- There will be one-way stairwells, labeled UP or DOWN.
- Children will use their own independent materials.
- Teachers will travel from class to class, with students remaining in the same room throughout the day to the greatest extent possible.
- Custodians will sanitize the school building on a nightly basis with an electrostatic sprayer.
- Visitors, guests, and in-person meetings will be limited this year. Families and visitors must schedule appointments to enter the school building.



## Arrival and Dismissal Procedures

**Daily health screenings for students and school-based staff, including temperature checks, must be completed at home by families and by school-based prior to arrival at the school building using the Health Screener Tool at <https://healthscreening.schools.nyc/>.**

School-based staff and students cannot report to school if they have:

- Experienced any symptoms of COVID-19, including a temperature greater than 100.0, in the past 10 days;
- Been knowingly in close contact in the past 10 days with anyone who has tested positive for COVID-19 or who has had symptoms of COVID-19;
- Tested positive for COVID-19 in the past 10 days; and/or
- Returned from a country with a CDC level 2 or higher health alert or US state or territory other than New Jersey, Pennsylvania, Connecticut, Massachusetts, or Vermont in the past 10 days.

Any student who is not cleared to enter the school building will have their parents contacted to go home. Any staff member who is not cleared to enter the school building will be sent home.

In addition, random temperature screenings will be conducted on staff and students each morning as they enter the building.

**Arrival Locations:** The school day begins at 8:30AM for all students. Due to DOE guidelines set forth to ensure the safety of all students, we will not have **EARLY DROP OFF at this time**. Doors open at 8:25AM and students will go directly to their classes as follows:

Grade Level	Exit Number	Staircase Letter	Doors Open at	Class Begins at
Pre-K	1 (security)	N/A	8:25am	8:30am
Kindergarten	2 (cafeteria)	A	8:25am	8:30am
1 <sup>st</sup> Grade	8 (garden path)	D	8:25am	8:30am
2 <sup>nd</sup> Grade	2 (cafeteria)	A	8:25am	8:30am
3 <sup>rd</sup> Grade	1 (security)	C	8:25am	8:30am
4 <sup>th</sup> Grade	8 (garden path)	D	8:25am	8:30am

5 <sup>th</sup> Grade	6 (schoolyard/Ft. Wash.)	E	8:25am	8:30am
6 <sup>th</sup> Grade	3 (schoolyard/ramp)	B	8:25am	8:30am
7 <sup>th</sup> Grade	6 (schoolyard/Ft. Wash)	E	8:25am	8:30am
8 <sup>th</sup> Grade	4 (schoolyard/corner stairs)	C	8:25am	8:30am

**Dismissal:**

\*Each grade will dismiss through the **SAME** staircase and exit number as arrival.

\*Staggered dismissal will begin at 1:45pm.

**Staircase Directions During the School Day:**

Stairwells are labeled UP or DOWN and will be one-way stairwells as follows:

Staircase Letter	Direction
A	Up
B	Down
C	Up
D	Down
E	Up and Down

## Breakfast and Lunch in the Classroom Procedures



- Breakfast and lunch will be provided in the classroom this school year. Pre-packaged breakfasts and lunches will be available as a “grab and go” meal and eaten in classrooms. Cold and hot meals are available for students.
- For breakfast, students can pick up a grab and go breakfast when entering the building and go straight to class. They will eat while distanced and supervised in their classrooms.
- Lunch will take place in classrooms with assigned staff to monitor bagged lunch protocols and support hygiene and clean up procedures.
- Middle school students will not be permitted to leave the school building for lunch this school year.
- Students can bring their own lunches from home.
- We encourage students to bring a water bottle with them.
- Menus are available in the classroom and the school website.

We are safe.	We are respectful.	We are responsible.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wash hands before eating.</li> <li>● Wear a mask while talking and remove it carefully to eat.</li> <li>● Keep social distancing at 6 feet apart.</li> <li>● Raise your hand for assistance.</li> <li>● Do not sit on tables.</li> <li>● Keep belongings with you at all times.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Listen to your lunch teacher’s directions.</li> <li>● Use a quiet voice.</li> <li>● Only touch your food.</li> <li>● Be respectful of your area.</li> <li>● Use kind words.</li> <li>● Masks are worn after you eat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pick up your garbage and place it in the designated container.</li> <li>● Clean up your eating area and wipe the desk after eating.</li> <li>● Wash hands after eating.</li> </ul>

### **Contingency Plan: What happens if a child is sick at school?**

- In the event a child exhibiting illness and the child is already in school, the classroom/cluster teacher will call the Main Office. If a student exhibits symptoms of fever or possible COVID-19 virus infection during class, the teacher will report it to the designated staff in the Main Office. A staff member will then pick up the child and escort them to the designated isolation room which is next to the nurse's office in the auditorium. If the location of the isolation room is changed, it will be identified; everyone informed, and posted in the Main Office.
- Nurse Joy will evaluate the student and if it is determined that the child is exhibiting symptoms of possible COVID-19 virus infection, the parent/guardian will be contacted immediately to pick up the child.
- The child will remain isolated from other students and staff until they are able to leave school.
- The child's name, class, and time will be logged into the school record book for early pick up.
- When the parent/guardian arrives to pick up their child, they will stay at the main entrance. The child will be escorted from the isolation room to their parent/guardian. The parent/guardian will be instructed to call their health care provider or to follow up with a local clinic or urgent care center. The parent/guardian will sign out at the designated area.
- Following current DOE Policy, any individual showing signs of COVID-19 can only return to school when all the following conditions are met:
  - Received a positive COVID-19 test AND
  - Isolated for 10 days AND
  - Presents clearance from a healthcare provider AND
  - The individual has been symptom free for 24 hours without the use of medication.

OR

- Received a negative COVID-19 test AND
- Presents clearance from a healthcare provider AND
- The individual has been symptom free for 24 hours without the use of medication.

OR

- Never got a COVID-19 test AND
- At least 10 days since symptoms started AND
- Presentes clearance from a healthcare provider AND

- The individual has been symptom free for 24 hours without the use of medication.

### **PS/IS 187 Bell Schedule**

<b>Period 1</b>	8:30AM-9:15AM
<b>Period 2</b>	9:17AM-10:02AM
<b>Period 3</b>	10:04AM-10:49AM
<b>Period 4</b>	10:51AM-11:36AM
<b>Period 5</b>	11:38AM-12:23PM
<b>Period 6</b>	12:25PM-1:10PM
<b>Period 7</b>	1:12PM-2:00PM
<b>Office Hours</b>	Teachers have 20-minute office hour sessions on a daily basis to connect with students and families. Office hour schedules are posted in the Google Classroom.

## Helpful Links

What is it?	Where can I find it?
Emergency Contact Information Card* (Blue Card)	<a href="https://forms.gle/jjbzKsMuFc11NrNbZ">https://forms.gle/jjbzKsMuFc11NrNbZ</a>
Media Consent Form*	<a href="https://forms.gle/4ehzfrvaZtp99a4T6">https://forms.gle/4ehzfrvaZtp99a4T6</a>
Family Income Inquiry Form* (Lunch Form)	<a href="http://www.myschoolapps.com">www.myschoolapps.com</a>
Health Screener Link  (To be completed everyday before entering the school building)	<a href="https://healthscreening.schools.nyc/">https://healthscreening.schools.nyc/</a>
NYC School Account (NYCSA)  (Use this link to submit Covid testing consent)	<a href="https://mystudent.nyc/">https://mystudent.nyc/</a>
OTUS Family Account Set Up Information	<a href="http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers">http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers</a>
PS/IS 187 Website	<a href="http://www.187hudsoncliffs.org">www.187hudsoncliffs.org</a>
PS/IS 187 PTO Website	<a href="http://www.187pto.org">www.187pto.org</a>
Remote Learning Preference Form	<a href="https://www.nycenet.edu/surveys/learningpreference">https://www.nycenet.edu/surveys/learningpreference</a>
Staff Directory (E-Mail Addresses)	<a href="https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html">https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html</a>
TeachHub	<a href="https://teachhub.schools.nyc/">https://teachhub.schools.nyc/</a>

**Key:**

\* =Each student requires submission of this form at the beginning of each school year.

Contact Us: PS/IS 187 Staff Directory

School Telephone: 212-927-8218

School Fax: 212-795-9119

MAIN OFFICE EXT. 2011

ADMINISTRATION		
Chen, Julie	School Counselor	<a href="mailto:JChen17@schools.nyc.gov">JChen17@schools.nyc.gov</a>
Daskaris, Dimitra	Assistant Principal	<a href="mailto:DDaskaris@schools.nyc.gov">DDaskaris@schools.nyc.gov</a>
Irizarry, Ricardo	Assistant Principal	<a href="mailto:Rlirizarry2@schools.nyc.gov">Rlirizarry2@schools.nyc.gov</a>
Marrero, Nilda	Assistant Principal	<a href="mailto:NMarrer@schools.nyc.gov">NMarrer@schools.nyc.gov</a>
McCullough, Julie	School Counselor	<a href="mailto:JMcCullough3@schools.nyc.gov">JMcCullough3@schools.nyc.gov</a>
Topbas-Mejia, Emel	Principal	<a href="mailto:ETopbasMejia@schools.nyc.gov">ETopbasMejia@schools.nyc.gov</a>
MAIN OFFICE STAFF		
Capellan, Nadiene	Main Office (NYCSA, Covid Consent)	<a href="mailto:NCapellan@schools.nyc.gov">NCapellan@schools.nyc.gov</a>
Clarke, Allissandria	Main Office	<a href="mailto:AClarke53@schools.nyc.gov">AClarke53@schools.nyc.gov</a>
Fuentes, Soraya	Main Office (Metrocards and Transportation)	<a href="mailto:SFuentes2@schools.nyc.gov">SFuentes2@schools.nyc.gov</a>
Martinez, Vanessa	Pupil Accounting Secretary	<a href="mailto:VMartinez2@schools.nyc.gov">VMartinez2@schools.nyc.gov</a>
Quesada, Marena	Attendance Coordinator	<a href="mailto:MQuesada@schools.nyc.gov">MQuesada@schools.nyc.gov</a>
Tena, Roselynn	Main Office	<a href="mailto:RTena@schools.nyc.gov">RTena@schools.nyc.gov</a>
Tsiavos, Peggy	Principal's Secretary/Payroll	<a href="mailto:PTsiavos@schools.nyc.gov">PTsiavos@schools.nyc.gov</a>
FACULTY		
Alvarez, Eliezer	Paraprofessional	<a href="mailto:EAlvarez23@schools.nyc.gov">EAlvarez23@schools.nyc.gov</a>
Ayuso, Kimberly	Teacher	<a href="mailto:KAyuso@schools.nyc.gov">KAyuso@schools.nyc.gov</a>
Badolato, Devon	Teacher	<a href="mailto:DBadolato2@schools.nyc.gov">DBadolato2@schools.nyc.gov</a>
Bendiner, Jessica	Therapist	<a href="mailto:JBendiner@schools.nyc.gov">JBendiner@schools.nyc.gov</a>
Benton, Nicole	Teacher	<a href="mailto:NBenton@schools.nyc.gov">NBenton@schools.nyc.gov</a>
Brewer, Kesha	Teacher	<a href="mailto:KBrewer@schools.nyc.gov">KBrewer@schools.nyc.gov</a>
Brown, Kerri	Teacher	<a href="mailto:KBrown16@schools.nyc.gov">KBrown16@schools.nyc.gov</a>
Bruno, Erin	Teacher	<a href="mailto:EBruno6@schools.nyc.gov">EBruno6@schools.nyc.gov</a>



Burley, Amanda	Teacher	<a href="mailto:ABurley@schools.nyc.gov">ABurley@schools.nyc.gov</a>
Castillo, Dorothy	Teacher	<a href="mailto:DCastillo18@schools.nyc.gov">DCastillo18@schools.nyc.gov</a>
Chen, Julie	Teacher	<a href="mailto:JChen17@schools.nyc.gov">JChen17@schools.nyc.gov</a>
Colon, Aimee	Teacher	<a href="mailto:AColon30@schools.nyc.gov">AColon30@schools.nyc.gov</a>
Corbett, Maria	Teacher	<a href="mailto:MCorbett2@schools.nyc.gov">MCorbett2@schools.nyc.gov</a>
Crespo, Bianka	Teacher	<a href="mailto:BCrespo@schools.nyc.gov">BCrespo@schools.nyc.gov</a>
Daar, Mindy	Therapist	<a href="mailto:MDaar@schools.nyc.gov">MDaar@schools.nyc.gov</a>
Deaddio, Kelly	Teacher	<a href="mailto:KDeaddio@schools.nyc.gov">KDeaddio@schools.nyc.gov</a>
DeLosSantos, Yris	Paraprofessional	<a href="mailto:YDeLosSantos3@schools.nyc.gov">YDeLosSantos3@schools.nyc.gov</a>
Diaz, Esteban	Teacher	<a href="mailto:EDiaz17@schools.nyc.gov">EDiaz17@schools.nyc.gov</a>
Dilluvio, Marianna	Teacher	<a href="mailto:MDilluvio3@schools.nyc.gov">MDilluvio3@schools.nyc.gov</a>
Douglas, Amber	Teacher	<a href="mailto:ADouglas32@schools.nyc.gov">ADouglas32@schools.nyc.gov</a>
Doyle, Conor	Teacher	<a href="mailto:CDoyle8@schools.nyc.gov">CDoyle8@schools.nyc.gov</a>
Driehaus, James	Teacher	<a href="mailto:JDriehaus@schools.nyc.gov">JDriehaus@schools.nyc.gov</a>
Erbetta, Tara	Teacher	<a href="mailto:TFoley3@schools.nyc.gov">TFoley3@schools.nyc.gov</a>
Estrada, Ileana	Teacher	<a href="mailto:IEstrad@schools.nyc.gov">IEstrad@schools.nyc.gov</a>
Ferreras, Ronald	Paraprofessional	<a href="mailto:RFerreras2@schools.nyc.gov">RFerreras2@schools.nyc.gov</a>
Greene, Valarie	Paraprofessional	<a href="mailto:VGaffney@schools.nyc.gov">VGaffney@schools.nyc.gov</a>
Haughey, Colleen	Teacher	<a href="mailto:CHaughey@schools.nyc.gov">CHaughey@schools.nyc.gov</a>
Hernandez, Brittney	School Based Support Team	<a href="mailto:BHernandez18@schools.nyc.gov">BHernandez18@schools.nyc.gov</a>
Holthusen, John	Teacher	<a href="mailto:JHolthusen@schools.nyc.gov">JHolthusen@schools.nyc.gov</a>
Hovde, Jill	Teacher	<a href="mailto:JHovde@schools.nyc.gov">JHovde@schools.nyc.gov</a>
Jamieson, Samantha	Teacher	<a href="mailto:SJamieson2@schools.nyc.gov">SJamieson2@schools.nyc.gov</a>
Jaramillo, Narcisa	Paraprofessional	<a href="mailto:NJaramillo2@schools.nyc.gov">NJaramillo2@schools.nyc.gov</a>
Jennings, Christopher	Teacher	<a href="mailto:CJennings4@schools.nyc.gov">CJennings4@schools.nyc.gov</a>
Kugler, Marianne	Teacher	<a href="mailto:MKugler@schools.nyc.gov">MKugler@schools.nyc.gov</a>

Lebron, Tanya	Paraprofessional	<a href="mailto:TFiguroaLebron@schools.nyc.gov">TFiguroaLebron@schools.nyc.gov</a>
Linehan, Catherine	Teacher	<a href="mailto:CLinehan@schools.nyc.gov">CLinehan@schools.nyc.gov</a>
Lora, Anelis	Paraprofessional	<a href="mailto:ALora6@schools.nyc.gov">ALora6@schools.nyc.gov</a>
Luna, Lambrini	Teacher	<a href="mailto:LLuna2@schools.nyc.gov">LLuna2@schools.nyc.gov</a>
Luna, Santa	Teacher	<a href="mailto:SLuna3@schools.nyc.gov">SLuna3@schools.nyc.gov</a>
Manolas, Viki	Teacher	<a href="mailto:VManol@schools.nyc.gov">VManol@schools.nyc.gov</a>
Martinez, Jeanette	Paraprofessional	<a href="mailto:JMartinez22@schools.nyc.gov">JMartinez22@schools.nyc.gov</a>
Martinez, Ramon	Paraprofessional	<a href="mailto:RMartinez16@schools.nyc.gov">RMartinez16@schools.nyc.gov</a>
Mascia, Victoria	Teacher	<a href="mailto:VMascia@schools.nyc.gov">VMascia@schools.nyc.gov</a>
Matos, Mildred	Teacher	<a href="mailto:MMatos@schools.nyc.gov">MMatos@schools.nyc.gov</a>
McCormick, Nathalie	Teacher	<a href="mailto:NMcCormick@schools.nyc.gov">NMcCormick@schools.nyc.gov</a>
McCullough, Julie	Teacher	<a href="mailto:JMcCullough3@schools.nyc.gov">JMcCullough3@schools.nyc.gov</a>
Mendez, Adriana	School Based Support Team	<a href="mailto:AMendez15@schools.nyc.gov">AMendez15@schools.nyc.gov</a>
Mendez, Ernesto	Teacher	<a href="mailto:EMendez8@schools.nyc.gov">EMendez8@schools.nyc.gov</a>
Mercado, Virgilio	Paraprofessional	<a href="mailto:VMercado@schools.nyc.gov">VMercado@schools.nyc.gov</a>
Mitchell, Jessica	Teacher	<a href="mailto:JMitchell2@schools.nyc.gov">JMitchell2@schools.nyc.gov</a>
Neidish, Rose Ellen	Teacher	<a href="mailto:RNeidis@schools.nyc.gov">RNeidis@schools.nyc.gov</a>
Newman, Mariela	Teacher	<a href="mailto:MNewman15@schools.nyc.gov">MNewman15@schools.nyc.gov</a>
O'Callaghan, Tara	Teacher	<a href="mailto:TOcallaghan2@schools.nyc.gov">TOcallaghan2@schools.nyc.gov</a>
O'Connor, Kathryn	Teacher	<a href="mailto:KOconnor10@schools.nyc.gov">KOconnor10@schools.nyc.gov</a>
Pashley, Marissa	Teacher	<a href="mailto:MPashley@schools.nyc.gov">MPashley@schools.nyc.gov</a>
Pinkerton, Rachel	Therapist	<a href="mailto:RPinkerton@schools.nyc.gov">RPinkerton@schools.nyc.gov</a>
Ramos, Janet	Teacher	<a href="mailto:JRamos25@schools.nyc.gov">JRamos25@schools.nyc.gov</a>
Reid, Richard	Teacher	<a href="mailto:RReid@schools.nyc.gov">RReid@schools.nyc.gov</a>
Rosario, Elena	School Based Support Team	<a href="mailto:ERosari2@schools.nyc.gov">ERosari2@schools.nyc.gov</a>
Ruiz, Elizabeth	Teacher	<a href="mailto:ERuiz4@schools.nyc.gov">ERuiz4@schools.nyc.gov</a>

Sanchez, Iris	Teacher	<a href="mailto:ISanchez3@schools.nyc.gov">ISanchez3@schools.nyc.gov</a>
Santiago, Tanya	Paraprofessional	<a href="mailto:TSantiago13@schools.nyc.gov">TSantiago13@schools.nyc.gov</a>
Sanzari, Maria	Teacher	<a href="mailto:MSanzari2@schools.nyc.gov">MSanzari2@schools.nyc.gov</a>
Scheinwald, Sarah	Teacher	<a href="mailto:SScheinwald@schools.nyc.gov">SScheinwald@schools.nyc.gov</a>
Serulle, Virginia	Paraprofessional	<a href="mailto:VSerulle2@schools.nyc.gov">VSerulle2@schools.nyc.gov</a>
Starace, Alyssa	Teacher	<a href="mailto:AStarace2@schools.nyc.gov">AStarace2@schools.nyc.gov</a>
Suarez, Sandra	Paraprofessional	<a href="mailto:SSuarez5@schools.nyc.gov">SSuarez5@schools.nyc.gov</a>
Sullivan, Laura	Teacher	<a href="mailto:LCoccaro@schools.nyc.gov">LCoccaro@schools.nyc.gov</a>
Tergilene, Victor	Teacher	<a href="mailto:VTergilene@schools.nyc.gov">VTergilene@schools.nyc.gov</a>
Torres, Jennifer	Paraprofessional	<a href="mailto:JTorres65@schools.nyc.gov">JTorres65@schools.nyc.gov</a>
Torres, Quetzali	Teacher	<a href="mailto:QTorres@schools.nyc.gov">QTorres@schools.nyc.gov</a>
Torres, Tracy	Paraprofessional	<a href="mailto:TTorres20@schools.nyc.gov">TTorres20@schools.nyc.gov</a>
Velasco, Melissa	Teacher	<a href="mailto:MGlynn2@schools.nyc.gov">MGlynn2@schools.nyc.gov</a>
Villanueva, Justmil	Teacher	<a href="mailto:JVillanueva9@schools.nyc.gov">JVillanueva9@schools.nyc.gov</a>
Wamsley, Lindsay	Teacher	<a href="mailto:LWamsley@schools.nyc.gov">LWamsley@schools.nyc.gov</a>
Williamson, Katelyn	Teacher	<a href="mailto:KWilliamson5@schools.nyc.gov">KWilliamson5@schools.nyc.gov</a>
Wittner, Amy	Teacher	<a href="mailto:AWittne@schools.nyc.gov">AWittne@schools.nyc.gov</a>
Ye, Lei	Paraprofessional	<a href="mailto:Lye4@schools.nyc.gov">Lye4@schools.nyc.gov</a>

**Manual de la Comunidad de PS / IS 187**  
**Año escolar 2020-2021**



**PS / IS 187**  
**Hudson Cliffs School**  
**349 Cabrini Boulevard**  
**New York, New York 10040**

**Emel Topbas-Mejia, Directora**  
**Nilda Marrero, Asistente Directora**  
**Dimitra Daskaris, Asistente Directora**

*actualizada: 28 de febrero de 2021*

## Tabla de contenido

<b>Carta de Bienvenida</b>	<b>Página 3</b>
<b>Modelo de Programación Educativa</b>	<b>Página 4</b>
<b>Nuestras Prioridades como Comunidad Escolar</b>	<b>Página 5</b>
<b>Procesos y Procedimientos de Aprendizaje Remoto</b>	<b>Página 6</b>
<b>Configuración del Estudiante del DOE de la Ciudad de Nueva York de la Cuenta de su Hija/Hijo</b>	<b>Página 11</b>
<b>Acceso a TeachHub</b>	<b>Page 12</b>
<b>Cuentas OTUS: Cómo Configurar su Cuenta de Padres Otus</b>	<b>Page 13</b>
<b>Cuentas OTUS: Cómo los Estudiantes Pueden Acceder a sus Cuentas Otus</b>	<b>Página 16</b>
<b>Salud y Protocolos de Seguridad</b>	<b>Page 17</b>
<b>Aprendizaje Presenciales (en-persona): Procedimientos de La Llegada y Salida</b>	<b>Página 18</b>
<b>Aprendizaje Presenciales (en-persona): Procedimientos en el Salón de Clases para el Desayuno y el Almuerzo</b>	<b>Página 20</b>
<b>Aprendizaje en Persona: ¿Qué Sucede si un Niño se Enferma en la Escuela?</b>	<b>Página 21</b>
<b>Horario de Campana</b>	<b>Página 22</b>
<b>Enlaces útiles</b>	<b>Página 23</b>
<b>Contáctenos: Directorio de personal de PS / IS 187</b>	<b>Página 24</b>

*La escuela Hudson Cliffs nutre a diversos estudiantes que se desafían a sí mismos académicamente, piensan críticamente y participan activamente en su comunidad.*

Febrero de 2021

Estimadas familias y estudiantes de

PS / IS 187: La escuela PS / IS 187 Hudson Cliffs es una comunidad de maestros, padres y administradores que nutre a diversos estudiantes que se desafían académicamente, piensan críticamente y participan activamente en su comunidad. Este año escolar continúa siendo una experiencia de aprendizaje única, ya que participamos en una combinación de aprendizaje combinado y entornos de aprendizaje 100% remotos.

Estamos comprometidos a asegurar que nuestra escuela continúe brillando mientras trabajamos juntos para brindar a cada niño una educación de alta calidad basada en nuestros valores de empatía, equidad, colaboración e innovación.

A medida que continuamos escribiendo la historia de nuestra comunidad escolar, tenemos una trayectoria histórica para compartir con las generaciones estudiantil futuras de la Escuela 187. La historia de cómo nos unimos en medio de una pandemia y cómo nos levantamos y tomamos medidas colectivas al presenciar actos de injusticia racial en toda nuestra nación. Estamos ansiosos por escribir esta historia con nuestros estudiantes, familias y un increíble equipo de educadores.

Gracias por su continuo apoyo a nuestra comunidad escolar. Somos una familia 187 fuerte y estamos agradecidos por su asociación, amor y cuidado.

En agradecimiento,

Emel Topbas-Mejia  
*Directora*

Nilda Marrero  
*Asistente Directora*

Dimitra Daskaris  
*Asistente Directora*

Ricardo Irizarry  
*Asistente Director*

## Modelo de Programa Instruccional

**Programa:** Nuestra escuela ha sido aprobada para usar el Modelo 1B como nuestro modelo de programación. Por favor comuníquese con la Sra. Martínez, Secretaria de Contabilidad de Alumnos, en [VMartinez2@schools.nyc.gov](mailto:VMartinez2@schools.nyc.gov) si tiene alguna pregunta sobre el programa de su hijo.

A partir del lunes 22 de Febrero de 2021, los alumnos que seleccionaron el modelo de aprendizaje híbrido / mixto recibirán instrucción en persona durante los mismos dos días de la semana y cada dos Miércoles:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Completamente Remoto	Grupo D (100% Remoto, de Lunes a Viernes)				
Semana 1	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B	Grupo B
Semana 2	Grupo A	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B
Semana 3	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B	Grupo B
Semana 4	Grupo A	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B

- **Grupo A:** Los estudiantes del Grupo A (equipo amarillo) vendrán a la escuela para el aprendizaje en persona todos los Lunes y Martes, además de cada dos Miércoles.
- **Grupo B:** Los estudiantes del Grupo B (equipo azul) vendrán a la escuela para el aprendizaje en persona todos los Jueves y Viernes, además de cada dos Miércoles.
- **Grupo D:** Los estudiantes del Grupo D (equipo verde) participarán en actividades de aprendizaje 100% remoto de Lunes a Viernes.

### El Día Escolar:

- Las clases se llevarán a cabo de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., de Lunes a Viernes.
- Todos los maestros tendrán un horario de oficina de 20 minutos todos los días. Los horarios de las horas de oficina se publican en el aula de Google Classroom del maestro en el tema *Información del Maestro* en la pestaña Trabajo en clase (Classwork).

## **Nuestras Prioridades como Comunidad Escolar**

PS / IS 187 se enfocará en las siguientes prioridades de instrucción durante el año escolar 2020-2021:

- ★ Conocer bien a cada estudiante (aprendizaje socioemocional)
- ★ Fortalecer la instrucción básica (habilidades de alfabetización avanzada, metodologías STEM, estándares de aprendizaje prioritario)
- ★ Usar un plan de estudios compartido, inclusivo y digital que sea culturalmente relevante
- ★ Participación de los estudiantes en Aprendizaje Combinado Presencial y Virtual

### **Aprendizaje Socioemocional en el Aula**

A medida que los estudiantes navegan por el año escolar 2020-2021, este año será muy diferente de cualquier otro. Algunos estudiantes participarán en persona y otros participarán de forma remota. Reconocemos que existe una mezcla de ansiedad y entusiasmo entre los estudiantes y los padres. Al regresar, queremos que todos los estudiantes se sientan bienvenidos, vistos, aceptados y apoyados. Hemos incorporado técnicas de aprendizaje socioemocional para que se integren en el plan de estudios de aprendizaje en todos los grados para ayudar a reconectar y construir comunidades de aprendizaje positivas, con el distanciamiento social y el aprendizaje virtual en mente. Ya sea que un estudiante comience el año escolar en persona o en una pantalla, queremos brindar esperanza y alegría a cada individuo en un momento en que la conexión y la comunidad son más importantes que nunca.

- Lecciones de aprendizaje socioemocional de Pre-kínder a Octavo grado
- Colección de libros de aprendizaje socioemocional
- Registro de sentimientos matutinos con los estudiantes
- Calendario de actividades de aprendizaje socioemocional
  - Lunes: Autoconciencia
  - Martes: Autogestión
  - Miércoles: Conciencia social
  - Jueves: Habilidades de relación
  - Viernes: Decisión responsable -Haciendo
- ideas de cuidado personal para estudiantes y personal
- ¿Qué hay debajo? (Controles de identificación de sentimientos)
  - Tomarse el tiempo para reducir la velocidad e identificar lo que realmente estamos experimentando puede ayudarnos a sentirnos mejor y puede mejorar nuestra comunicación y relaciones con los demás.
- Técnicas / Ejercicios para la Enseñanza Rudimentaria
  - La enseñanza rudimentaria pueden ser útiles para controlar los sentimientos abrumadores o la ansiedad. Pueden ayudar a alguien a recuperar su concentración mental de un estado a menudo intensamente emocional.



## Procesos y Procedimientos de Aprendizaje Remoto

### Modelos de Aprendizaje Combinado

Este año escolar, los estudiantes participan en el **modelo de aprendizaje combinado** (una combinación de instrucción en persona en la escuela e instrucción remota en el hogar en días programados) o instrucción **modelo completamente remoto** (una combinación sincrónica y aprendizaje asincrónico y no incluye aprendizaje presencial).

- En los modelos de aprendizaje combinado y totalmente remoto, **la instrucción sincrónica** se define como la interacción en vivo entre el maestro y los estudiantes todos los días a una hora programada, comunicada con anticipación a los padres y estudiantes. La instrucción sincrónica diaria se puede ofrecer a toda la clase, en grupos pequeños o con estudiantes individuales y, cuando sea apropiado, puede incluir cuidadores para ayudar a los estudiantes a participar.
- En la **instrucción asincrónica**, todos los materiales de aprendizaje apropiados para el desarrollo se cargan en Google Classroom para los estudiantes. Esto incluye mensajes diarios e instrucciones dadas a los estudiantes, asignaciones y recursos de aprendizaje. Se espera que los estudiantes inicien sesión diariamente, lean los mensajes diarios y completen las tareas asignadas por el maestro. Si bien el trabajo se puede completar en cualquier momento, los estudiantes deben enviar el trabajo en las fechas de vencimiento identificadas. La instrucción asincrónica complementa la instrucción sincrónica.

### Tiempo de Pantalla Recomendado para los Estudiantes:

La siguiente tabla del Departamento de Educación refleja la cantidad de tiempo de pantalla recomendada para los niños e incluye actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas:

Nivel de grado	Septiembre	Octubre	Noviembre-Diciembre	Enero-Febrero
Pre-K	20-30 minutos	20-30 minutos	20-60 minutos	20-60 minutos *
Kindergarten	65-75 minutos	70-80 minutos	80-90 minutos	120 minutos
1	75-85 minutos	80-90 minutos	90-100 minutos	120 minutos
2	80-95 minutos	90- 100 minutos	95-110 minutos	130 minutos
3-5	90-110 minutos	100-120 minutos	100-150 minutos	150-210 minutos
6-8	80-100 minutos	90-120 minutos	100-140 minutos	150-210 minutos

*\* = Para clases de Pre -K, este tiempo de pantalla se refleja de Enero a Junio*

## Comunicación

- **Se puede contactar a los maestros** por correo electrónico, a través del aula de Google (a través de mensajes privados y correo electrónico), a través de OTUS y dejando mensajes telefónicos en la oficina principal de la escuela (212-927-8218). Los maestros publicarán su información de contacto en sus aulas virtuales, pero las direcciones de correo electrónico también se pueden encontrar en la *Directorio de Personal en la* sección del sitio web de la escuela: <https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html>.
- Los maestros tendrán un horario de oficina de 20 minutos diarios. Los horarios se publicarán en el aula de Google en la sección *Trabajo bajo La Información de la Clase*.
- Los padres pueden comunicarse con el maestro si tienen inquietudes sobre una clase. Si se necesita más ayuda, los padres pueden comunicarse con los Directores principales y / o el director. Su información de contacto se encuentra en la sección *Contáctenos* del sitio web de la escuela: <https://www.187hudsoncliffs.org/contact-us.html>
- Para acceder al aula de Google de la oficina principal, inicie sesión con la cuenta de estudiante de su hijo con el código de aula: u3vsxxa .

## Los Horarios de Clases y Asistencia

- Los maestros publicarán **los horarios de clases** en Google Classroom en la parte superior de la sección *Trabajo de* debajo de *Información de Clases*; los maestros actualizarán los horarios a medida que surjan cambios.
- Los horarios adicionales están publicados aquí: <https://www.187hudsoncliffs.org>.
- Los maestros publicarán **enlaces para las sesiones en vivo** en un lugar constante en el flujo del aula o usando el banner en Google Classroom antes del inicio de la reunión programada. Los profesores también pueden optar por publicar enlaces en ubicaciones adicionales.
- Los estudiantes de aprendizaje combinado (Pre K -5) deben enviar su asistencia a través de la oficina principal de Google Classroom en sus días en casa antes de las 10 a. M.
- Para las clases 100% remotas en toda la escuela, la asistencia se toma durante las clases diarias sincrónicas (en vivo).
- Para preguntas relacionadas con la asistencia, las familias pueden comunicarse con la Sra. Quesada en la oficina principal (212-927-8218 o [MQuesada@schools.nyc.gov](mailto:MQuesada@schools.nyc.gov)).

## Tareas / Comentarios Los

- Los maestros publicarán las tareas en Google Classroom de forma coherente con una fecha límite. Las tareas de los estudiantes para los estudiantes de aprendizaje combinado se pueden distribuir en clase en forma impresa o electrónicamente a través de Google Classroom.
- Si su hijo está en cuarentena debido a razones de Covid-19, comuníquese con el maestro de su hijo para conocer las asignaciones y las expectativas.

- Las familias y los estudiantes pueden revisar el trabajo de los estudiantes, asegurándose de todo en la sección *de tareas pendientes* en su Aula Google se ha completado.
- Los padres pueden hacer clic en las asignaciones individuales para ver que no solo se entregaron, sino que también se completaron.
- Los estudiantes y las familias pueden ver comentarios y calificaciones en Google Classroom y OTUS.
- Los estudiantes pueden iniciar sesión en OTUS usando su cuenta y contraseña de la cuenta de Nycstudents. Las familias pueden acceder a OTUS configurando una cuenta familiar.
- Información de configuración de la cuenta familiar de OTUS (visite la página 12) <http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers> Las
- Las notas de los estudiantes se pueden encontrar ingresando a las cuentas de los estudiantes en la cuenta de NYC Schools. <https://mystudent.nyc/> o <https://www.nycenet.edu/studentdocument/>

### Política de Calificaciones

El trabajo de los estudiantes se revisará de manera integral para evaluar el progreso académico y el desempeño de los estudiantes en conjunto. Los comentarios y las calificaciones se comunicarán con los estudiantes y las familias durante todo el año y reflejarán las siguientes flexibilidades establecidas por el Departamento de Educación:

1. Acceso de los estudiantes a dispositivos e Internet de alta velocidad.
2. Expectativas de fechas de vencimiento y presentación de trabajos tardíos.
3. La asistencia podría no contar para las calificaciones. Las calificaciones de los estudiantes reflejan hasta qué punto han cumplido con los resultados de aprendizaje de sus cursos.
4. La forma en que se califican las tareas se ajustará en consonancia con el aprendizaje en un entorno remoto.

**Utilizaremos los siguientes comentarios basados en el dominio para informar el progreso de los estudiantes en las notas de calificaciones de este año escolar:**

Calificación	Explicación del grado
ME	Excede los estándares
MT	Cumple los estándares
MP	Se acerca a los estándares
N	Necesita mejorar
NL	Admisión reciente

<b>NX</b>	Curso en progreso / No hay información suficiente para determinar una calificación final (grados 6-8 solamente)
-----------	---

### Soporte Técnico

- Si necesita apoyo con alguna necesidad tecnológica , envíe un *ticket de soporte tecnológico de PS / IS 187* utilizando este enlace: <https://forms.gle/GaWdUKUB1PWsCGjx7> Después de enviar el ticket, nuestro equipo de tecnología de PS / IS 187 se comunicará con usted.
- Si necesita solicitar un dispositivo del Departamento De Educacion, envíe un formulario de solicitud de dispositivo del DOE al <https://coronavirus.schools.nyc/RemoteLearningDevices> \*\* Cada estudiante debe tener su propio dispositivo dedicado al aprendizaje remoto (no un teléfono celular ni una computadora compartida)
- Si tiene un dispositivo del DOE roto: Comuníquese con la escuela de inmediato al 212-927-8218.
- Los videos tutoriales relacionados con el uso de Google Classroom, OTUS y otros programas se publicarán en la oficina principal de Google Classroom y en el sitio web de la escuela.
  - Para acceder al aula de Google de la oficina principal, inicie una sesión de Google Classroom con la cuenta de estudiante de su hijo e ingrese con el código de aula: u3vsxxa.

## **Aprendizaje Remoto Expectativas de los Estudiantes y las Familias**

- Los estudiantes revisarán las páginas y las tareas de sus aulas a diario.
- Los estudiantes completarán y entregarán las tareas en las fechas de vencimiento publicadas.
- Los estudiantes asistirán a clases en vivo cuando estén programadas y se conectarán al inicio oficial de la reunión.
- Se espera que los estudiantes vengan a las clases en vivo vestidos con ropa apropiada para la escuela.
- Los estudiantes vendrán a clases en vivo preparados con materiales de aprendizaje.
- Los estudiantes usarán la función de chat durante las clases en vivo únicamente para discutir el tema de la lección.
- Los estudiantes usarán el lenguaje apropiado de la escuela cuando se comunique electrónicamente.
- Se espera que los estudiantes respondan verbalmente o por chat cuando se les llame.
- Se espera que los estudiantes participen en las discusiones de clase y en las actividades de clase.
- Se anima a los estudiantes a mantener sus cámaras encendidas durante las sesiones en vivo.
- Cuando lo solicite el maestro, se espera que los estudiantes enciendan sus cámaras.
- A los estudiantes se les permite usar fondos virtuales que sean apropiados para la escuela.
- Si los estudiantes tienen problemas con la cámara o el micrófono, deben notificar al maestro.
- Los estudiantes y las familias se comunicarán con los maestros con respecto a preguntas o confusión sobre las asignaciones utilizando la información publicada por los maestros.
- Las familias / cuidadores proporcionarán la supervisión necesaria durante las clases en vivo para garantizar que sus hijos participen activamente.
- Las familias / cuidadores no interrumpirán las clases en vivo.
- Las familias / cuidadores notificarán al maestro si un estudiante llegará tarde o estará ausente.

## Cuentas de estudiantes de NYC: Cuentas de estudiantes del DOE

Utilizaremos las cuentas del NYCDOE, **nycstudents.net**, para que todos los estudiantes accedan a GMail, Google Classroom, Teach Hub y herramientas de aprendizaje adicionales este año. Los maestros y el personal utilizarán sus cuentas de **schools.nyc.gov** para acceder a las mismas herramientas.

Para configurar la cuenta de su hijo o hija de **nycstudents.net**, visite el [sitio de Cuentas de estudiantesDOE](#) y siga estas instrucciones:

1. Vaya a **Autoservicio de cuenta de estudiante**
2. Ingrese su **número de identificación de estudiante de 9 dígitos (OSIS)**. (Puede encontrar su número de identificación de estudiante en una boleta de calificaciones, su tarjeta de identificación de estudiante o en su cuenta de NYCSA. Si necesita ayuda para encontrar su número de identificación de estudiante, comuníquese con nosotros.
3. Ingrese su **fecha de nacimiento**.
4. Haga clic en **Continuar**.
5. Si la información que ingresa coincide con su registro de estudiante, se mostrará su nombre de usuario.
6. Su identificación de estudiante es su nombre de usuario seguido por @nycstudents.net. Por ejemplo, si su nombre de usuario es JaneD, la identificación de su cuenta de estudiante es JaneD@nycstudents.net.
7. Si aún no ha configurado una contraseña, se le pedirá que configure una.
8. **Elija una contraseña** que solo usted sepa.
9. Vuelva a ingresar su **contraseña**.
10. Haga clic en **Actualizar contraseña**

**Recurso de video: Cómo acceder a su cuenta de estudiante del DOE:**

<https://vimeo.com/408100821>

## Acceso a TeachHub

La plataforma TeachHub es una ubicación centralizada con enlaces a las herramientas que usaremos este año, incluidas Google Classroom, Google Meet, Drive y Zoom.

Los estudiantes usarán su cuenta de **nycstudents.net** para acceder a [TeachHub](#).

The screenshot displays the TeachHub interface. At the top left is the NYC Department of Education logo. The top right features the TeachHub logo and the tagline "Remote Learning Resources for Students and Teachers". A navigation bar includes links for Home, Pre-k, K-12 (highlighted), Middle School, and DOE Applications. On the right of the navigation bar are a notification bell with a '2' and a user profile icon. Below the navigation bar, the page is titled "K-12". Under the heading "Educational Resources", there are four resource cards: FlipGrid, June 4th 2020 PD Materials, Passport to Social Studies, and Wonderama. Below this, the "Productivity and Collaboration" section features seven tool cards: Clever, Google Classroom, Google Drive, Google Hangouts, Google Meet, Google Translate, and Microsoft Calendar. Each card includes the tool's logo, name, and a heart icon.

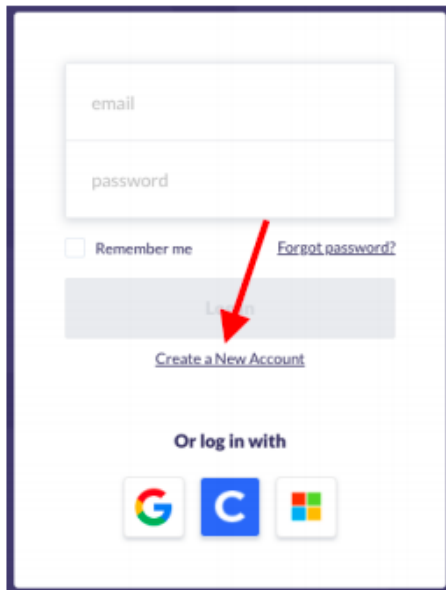
## Cuentas Otus: Cómo Configurar su Cuenta Otus Para Padres

Los padres usan su **nombre y dirección de correo electrónico** al crear su cuenta familiar. Los profesores o maestros pueden encontrar un código de cuenta en la sección de perfil del alumno de Otus. Para obtener ayuda con los códigos de cuenta, comuníquese con el Sr. Irizarry.

Enlace Otus: <https://my.otus.com>    CÓDIGO: proporcionado por el maestro o [ririzarry2@schools.nyc.gov](mailto:ririzarry2@schools.nyc.gov)

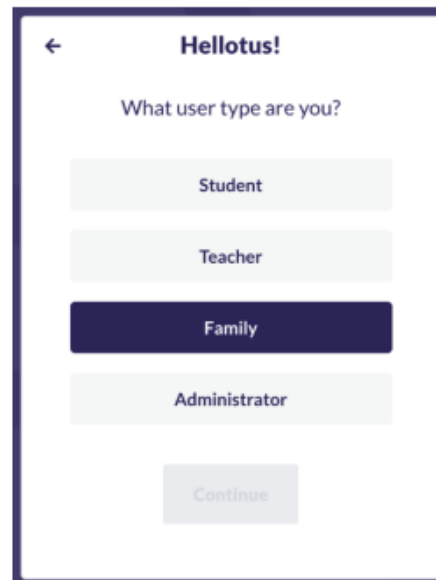
### Paso 1:

Vaya a [my.otus.com](https://my.otus.com) y seleccione **Create a New Account**.



### Paso 2:

Seleccione **Family** como tipo de usuario.





### Paso 3:

Llene los campos necesarios.

← Nice to Meet You

John

Smith

US (+1) ▼

555-555-5555

Continue

### Paso 4:

Crea su cuenta y haga clic Finish.

← Create Your Login

jsmithparent@otus.com

.....

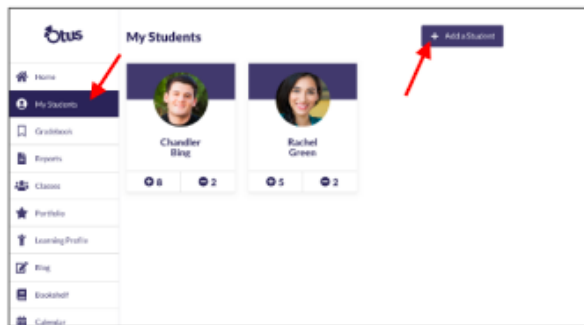
- ✓ At least 8 characters in length
- ✓ Contains an uppercase letter
- ✓ Contains a lowercase letter
- ✓ Contains a number

.....

Finish!

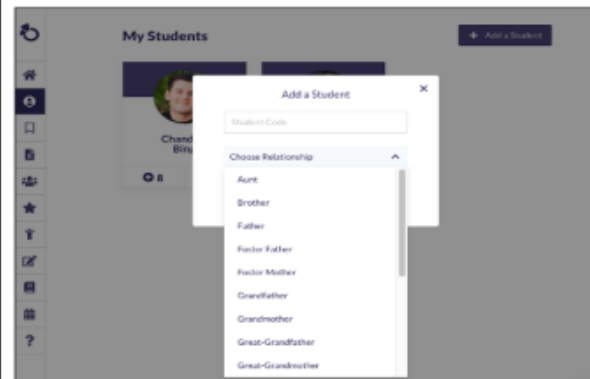
### Paso 5:

Navigate a la ficha **My Students**.  
Seleccione **+ Add a Student**



### Paso 6:

Escriba el **Student Code**, escoja su **Relationship**, luego seleccione **Done**.



Vínculos con guías:

Video de introducción a la cuenta familiar:

<https://www.youtube.com/watch?v=KQEGTOAS>

Guía de introducción a Otus:

<http://help.otus.com/en/articles/894650-family-view-in-otus>

Vinculando estudiantes a su cuenta:

<http://help.otus.com/en/articles/894634-link-a-student-to-your-account-family>

Uso de la aplicación móvil:

<http://help.otus.com/en/articles/3231120-family-using-the-mobile-app>

Mandar un mensaje a los maestros usando Otus:

<http://help.otus.com/en/articles/894681-mailing-teacher-family> ¿

**(Cuando abra estas páginas pueden traducir al Español haciendo un clic derecho en la página y seleccionando "Traducir al español" o "Translate to Spanish"**

**¿Necesita ayuda?**

Otus proporciona asistencia a través de la página **"Ayuda "**que se encuentra en el menú principal, en el lado izquierdo, de la página web de Otus o mediante el **"Chat en Aplicación"** en la parte inferior de la esquina derecha de la página web.

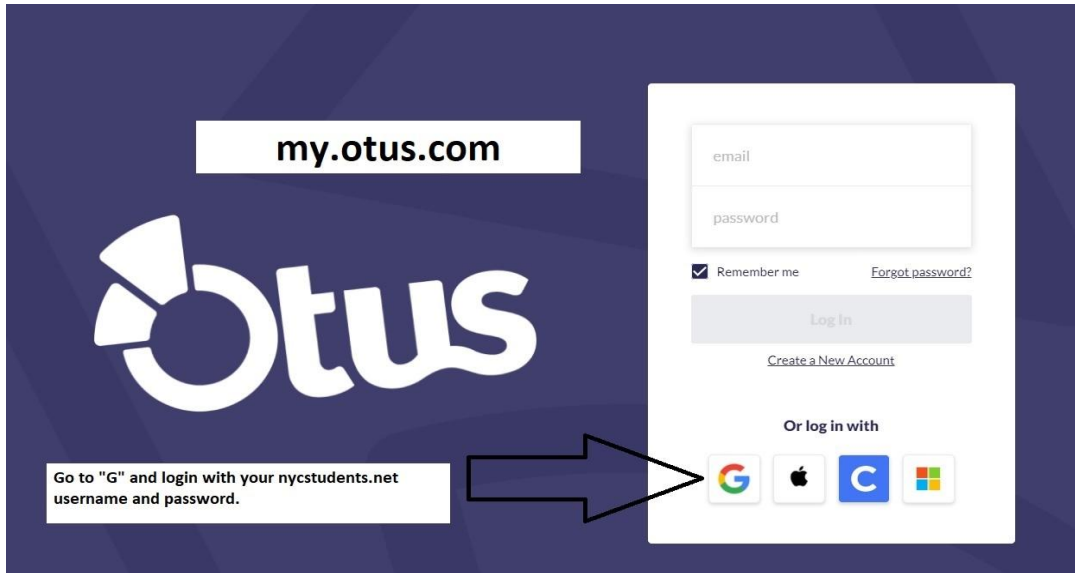
Como se trata de una nueva plataforma para todos, agradecemos su apoyo y comentarios a medida que continuamos implementando, expandiendo y optimizando las funciones de Otus.

## Cuentas OTUS: Cómo los Estudiantes Acceden a sus Cuentas Otus Las cuentas Otus de

Las cuentas Otus de estudiantes se crean automáticamente.

Los estudiantes pueden ir a <https://my.otus.com/>

Haga clic en el icono "G" de Google como se muestra a continuación e inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña de @nycstudents.net.



## Protocolos de Salud y Seguridad

La seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal es nuestra prioridad más importante este año escolar. Es responsabilidad de todos los miembros de nuestra comunidad escolar practicar los protocolos y procedimientos de salud y seguridad de NYCDOE y CDC. El personal de la escuela recordará y modelará a los estudiantes diariamente sobre lo importante que es seguir estos protocolos.

Las medidas de seguridad clave que estamos tomando incluyen:

- Los estudiantes y el personal usarán mascarillas en todo momento (excepto cuando coman o beban).
- Los desinfectantes de manos estarán disponibles en cada salón de clases y en todo el edificio.
- Los marcadores de piso se colocan para reforzar la distancia física de “6 pies de distancia”.
- Los escritorios estarán en filas en la misma dirección.
- Se colocan letreros en todo el edificio para respaldar los protocolos de movimiento y los comportamientos de higiene adecuados (por ejemplo, lavarse las manos correctamente).
- Cada salón de clases, oficina y baño tiene un letrero que indica cuántas personas se permiten a la vez.
- Habrá escaleras de un solo sentido, etiquetadas como ARRIBA o ABAJO.
- Los niños usarán sus propios materiales independientes.
- Los maestros viajarán de una clase a otra, y los estudiantes permanecerán en el mismo salón durante todo el día en la mayor medida posible.
- Los conserjes desinfectarán el edificio de la escuela todas las noches con un rociador electrostático.
- Los visitantes, invitados y reuniones en persona serán limitados este año. Las familias y los visitantes deben programar citas para ingresar al edificio de la escuela.



## Procedimientos de Llegada y Salida

Los exámenes de salud diarios para los estudiantes y el personal de la escuela, incluidos los controles de temperatura, deben ser completados en casa por las familias y por la escuela antes de la llegada al edificio escolar utilizando la herramienta de evaluación de salud en <https://healthscreening.schools.nyc/>.

El personal de la escuela y los estudiantes no pueden presentarse a la escuela si Han :

- Experimentado algún síntoma de COVID-19, incluida una temperatura superior a 100.0, en los últimos 10 días;
- Estado conscientemente en contacto cercano en los últimos 10 días con cualquier persona que haya dado positivo por COVID-19 o que haya tenido síntomas de COVID-19;
- Dado positivo para COVID-19 en los últimos 10 días; y / o
- regresado de un país con una alerta de salud de nivel 2 o superior de los indicados por la CDC o de un estado o territorio de los EE. UU que no sea Nueva Jersey, Pennsylvania, Connecticut, Massachusetts o Vermont en los últimos 10 días.

Cualquier estudiante que no tenga autorización para entrar al edificio de la escuela se comunicará con sus padres para que se vaya a casa. Cualquier miembro del personal que no esté autorizado para entrar al edificio de la escuela será enviado a casa.

Además, se llevarán a cabo pruebas de temperatura al azar en el personal y los estudiantes cada mañana cuando ingresen al edificio.

**Lugares de llegada:** El día escolar comienza a las 8:30 AM para todos los estudiantes. Debido a las pautas del DOE establecidas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no tendremos la **DEJADA TEMPRANA en este momento**. Las puertas se abren a las 8:25 a.m. y los estudiantes irán directamente a sus clases de la siguiente manera:

Nivel de grado	Número de salida	Escalera Letra Las	puertas se abren en la	clase Comienza en
Pre-K	1 (seguridad)	N / A	8:25 am	8:30 am
Kindergarten	2 (cafetería)	A	8:25 am	8:30 am
1 <sup>st</sup> Grado	8 (camino de jardín)	D	8:25 am	8:30 am
2 <sup>nd</sup> Grado	2 (cafetería)	A	8:25 am	8:30 am
3 <sup>rd</sup> Grado	1 (seguridad)	C	8:25 am	8:30 am

4 <sup>to</sup> Grado	8 (camino de jardín)	D	8:25 am	8:30 am
5 <sup>to</sup> Grado	6 (patio escolar / Ft. Wash.)	E	8:25 am	8:30 am
6 <sup>o</sup> Grado	3 (patio escolar / rampa)	B	08:25 am	08:30 am
7 <sup>o</sup> Grado	6 (patio escolar / Ft. Wash)	E	8:25 am	8:30 am
8 <sup>o</sup> grado	4 (escaleras de patio de colegio / esquina)	C	8:25 am	8:30 am

**Salida:**

- \* Cada grado saldrá a través de la **MISMA** escalera y número de salida como la llegada.
- \* La salida escalonada comenzará a la 1:45 pm.

**Las Direcciones de las Escaleras Durante el Día Escolar:**

Las escaleras están etiquetados ARRIBA o ABAJO y serán marcadas de un solo sentido de la siguiente manera:

Letras de Escalera	Dirección
A	Arriba
B	Abajo
C	Arriba
D	Abajo
E	Arriba y abajo

## El Procedimientos para el Desayuno y el Almuerzo en el Salón de Clases



- El desayuno y el almuerzo se proporcionarán en el salón de clases este año escolar. Los desayunos y almuerzos empaquetados estarán disponibles como una comida para llevar y se comerán en el salón de clases. Hay comidas frías y calientes disponibles para los estudiantes.
- Para el desayuno, los estudiantes pueden tomar un desayuno para llevar al entrar al edificio e ir directamente a clase. Comerán alejados y supervisados en sus aulas.
- El almuerzo se llevará a cabo en los salones de clases con personal asignado para monitorear los protocolos de almuerzo en bolsas y apoyar los procedimientos de higiene y limpieza.
- A los estudiantes de la escuela intermedia no se les permitirá salir del edificio de la escuela para almorzar este año escolar.
- Los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos de su casa.
- Animamos a los estudiantes a traer una botella de agua.
- Los menús están disponibles en el aula y en el sitio web de la escuela.

<b>Estamos a salvo.</b>	<b>Somos respetuosos.</b>	<b>Somos responsables.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lávese las manos antes de comer.</li> <li>● Use una mascarilla mientras habla y quítala con cuidado para comer.</li> <li>● Mantenga el distanciamiento social a 6 pies de distancia.</li> <li>● Levante la mano para pedir ayuda.</li> <li>● No se siente en las mesas.</li> <li>● Mantenga sus pertenencias con usted en todo momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escuche las instrucciones de su maestro del almuerzo.</li> <li>● Use una voz tranquila.</li> <li>● Solo toca tu comida.</li> <li>● Sea respetuoso con su área.</li> <li>● Usa palabras amables.</li> <li>● Las máscaras se usan después de comer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recoja su basura y colóquela en el contenedor designado.</li> <li>● Limpia tu área para comer y limpia el escritorio después de comer.</li> <li>● Lávese las manos después de comer.</li> </ul>

## Plan de Contingencia: ¿Qué Sucede si un Niño se Enferma en la Escuela?

- En caso de que un niño presente una enfermedad y el niño ya esté en la escuela, el maestro del aula / grupo llamará a la oficina principal. Si un estudiante presenta síntomas de fiebre o una posible infección por el virus COVID-19 durante la clase, el maestro lo informará al personal designado en la oficina principal. Luego, un miembro del personal recogerá al niño y lo acompañará a la sala de aislamiento designada que se encuentra junto a la oficina de la enfermera en el auditorio. Si se cambia la ubicación de la sala de aislamiento, se identificará; todos informados y publicados en la oficina principal.
- La enfermera Joy evaluará al estudiante y si se determina que el niño presenta síntomas de una posible infección por el virus COVID-19, se contactará al padre / tutor de inmediato para que recoja al niño.
- El niño permanecerá aislado de otros estudiantes y del personal hasta que pueda salir de la escuela.
- El nombre, la clase y la hora del niño se registrarán en el libro de registro de la escuela para que lo recojan temprano.
- Cuando el padre / tutor llegue a recoger a su hijo, se quedará en la entrada principal. El niño será escoltado desde la sala de aislamiento hasta su padre / tutor. Se le indicará al padre / tutor que llame a su proveedor de atención médica o que haga un seguimiento con una clínica local o un centro de atención de urgencia. El padre / tutor firmará la salida en el área designada.
- Siguiendo la corriente política del DOE, cualquier individuo que muestre signos individuales de COVID-19 sólo puede regresar a la escuela cuando todas las siguientes condiciones se cumplen:
  - recibió una prueba positiva COVID-19 y
  - aisladas durante 10 días y se
  - presenta la autorización de un profesional de la salud y
  - el individuo ha estado sin síntomas durante 24 horas sin el uso de medicación.
- - Recibió una prueba COVID-19 negativa Y
  - Presenta autorización de un proveedor de atención médica Y
  - La persona ha estado libre de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos.
- - Nunca se hizo una prueba de COVID-19 Y
  - Al menos 10 días desde que comenzaron los síntomas Y
  - Presenta una autorización de un proveedor de atención médica Y la persona ha estado libre de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos.



## Horario de campana de PS / IS 187

<b>Periodo 1</b>	8:30 AM-9:15 AM
<b>Periodo 2:</b>	9:17 AM-10:02 AM
<b>Periodo 3</b>	10:04 AM-10:49 AM
<b>Periodo 4</b>	10:51 AM-11:36 AM
<b>Periodo 5</b>	11:38 AM-12:23 PM
<b>Periodo 6:</b>	12:25 PM-1:10 PM
<b>Periodo 2:</b>	1:12 PM-2:00 PM
<b>Horas de oficina</b>	Los maestros tienen sesiones diarias de 20 minutos en horas de oficina para conectarse con los estudiantes y las familias. Los horarios de las horas de oficina se publican en Google Classroom.

### Enlaces útiles

¿Qué es?	¿Dónde puedo encontrarlo?
Tarjeta de información del Contacto de Emergencia * (Tarjeta Azul)	<a href="https://forms.gle/jjbzKsMuFc11NrNb7">https://forms.gle/jjbzKsMuFc11NrNb7</a>
Medios Formulario de Consentimiento *	<a href="https://forms.gle/4ehzfrvaZtp99a4T6">https://forms.gle/4ehzfrvaZtp99a4T6</a>
Formulario de Consulta del Ingreso Familiar * (Formulario de almuerzo )	<a href="http://www.myschoolapps.comevaluador.de">www.myschoolapps.comevaluador.de</a>
Enlace de salud  (para completar todos los días antes de ingresar al edificio de la escuela)	<a href="https://healthscreening.schools.nyc/">https://healthscreening.schools.nyc/</a>
NYC School Account (NYCSA)  (Utilice este enlace para enviar el consentimiento para la prueba de Covid)	<a href="https://mystudent.nyc/">https://mystudent.nyc/</a>
OTUS - Información de configuración de la cuenta familiar	<a href="http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers">http://help.otus.com/en/articles/3633759-family-account-creation-document-admin-and-teachers</a>
PS / IS 187 Sitio web	<a href="http://www.187hudsoncliffs.org">www.187hudsoncliffs.org</a>
PS / Sitio web de IS 187 PTO	<a href="http://www.187pto.org">www.187pto.org</a>
Formulario de Preferencia de Aprendizaje Remoto	<a href="https://www.nycenet.edu/surveys/learningpreference">https://www.nycenet.edu/surveys/learningpreference</a>
Directorio de Personal (direcciones de correo electrónico)	<a href="https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html">https://www.187hudsoncliffs.org/staff-directory.html</a>
TeachHub	<a href="https://teachhub.schools.nyc/">https://teachhub.schools.nyc/</a>

**Clave:\*** = Cada estudiante requiere la presentación de este formulario al comienzo de cada año escolar.

Comuníquese con nosotros: Directorio de personal de PS / IS 187

Teléfono de la Escuela: 212-927-8218 Fax de la Escuela: 212-795-9119 OFICINA PRINCIPAL EXT.2011

ADMINISTRACIÓN		
Chen,Julie	Consejera de la Escuela	<a href="mailto:JChen17@schools.nyc.gov">JChen17@schools.nyc.gov</a>
Daskaris, Dimitra	Asistente Directora	<a href="mailto:DDaskaris@schools.nyc.gov">DDaskaris@schools.nyc.gov</a>
Irizarry, Ricardo	Asistente Director	<a href="mailto:Rlirizarry2@schools.nyc.gov">Rlirizarry2@schools.nyc.gov</a>
Marrero, Nilda	Asistente Directora	<a href="mailto:NMarrer@schools.nyc.gov">NMarrer@schools.nyc.gov</a>
McCullough, Julie	Consejera de la Escuela	<a href="mailto:JMcCullough3@schools.nyc.gov">JMcCullough3@schools.nyc.gov</a>
Topbas-Mejía, Emel	Directora	<a href="mailto:ETopbasMejia@schools.nyc.gov">ETopbasMejia@schools.nyc.gov</a>
OFICINA pRINCIPAL DE PERSONAL		
Capellán, Nadiene	Oficina Principal (NYCSA, Consentimiento de Covid)	<a href="mailto:NCapellan@schools.nyc.gov">NCapellan@schools.nyc.gov</a>
Clarke, Allissandria	Oficina Principal	<a href="mailto:AClarke53@schools.nyc.gov">AClarke53@schools.nyc.gov</a>
Fuentes,Soraya	Oficina Principal (Metrocards y transporte)	<a href="mailto:SFuentes2@schools.nyc.gov">SFuentes2@schools.nyc.gov</a>
Martinez, Vanessa	Secretaria de Contabilidad de Alumnos	<a href="mailto:VMartinez2@schools.nyc.gov">VMartinez2@schools.nyc.gov</a>
Quesada, Marena	Coordinadora de Asistencia	<a href="mailto:MQuesada@schools.nyc.gov">MQuesada@schools.nyc.gov</a>
Tena, Roselynn	Oficina Principal	<a href="mailto:RTena@schools.nyc.gov">RTena@schools.nyc.gov</a>
Tsiavos,Peggy	Secretaria Principal / Nómina	<a href="mailto:PTsiavos@schools.nyc.gov">PTsiavos@schools.nyc.gov</a>
FACULTAD		
Alvarez, Eliezer	Paraprofesional	<a href="mailto:EAlvarez23@schools.nyc.gov">EAlvarez23@schools.nyc.gov</a>
Ayuso, Kimberly	Maestra	<a href="mailto:KAyuso@schools.nyc.gov">KAyuso@schools.nyc.gov</a>
Badolato, Devon	Maestra	<a href="mailto:DBadolato2@schools.nyc.gov">DBadolato2@schools.nyc.gov</a> <a href="mailto:Bendiner">Bendiner</a>
Bendiner, Jessica	Terapeuta	<a href="mailto:JBendiner@schools.nyc.gov">JBendiner@schools.nyc.gov</a>
Benton, Nicole	Maestra	<a href="mailto:NBenton@schools.nyc.gov">NBenton@schools.nyc.gov</a>
Brewer, Keshia	Maestra	<a href="mailto:KBrewer@schools.nyc.gov">KBrewer@schools.nyc.gov</a>
Brown, Kerri	Maestra	<a href="mailto:KBrown16@schools.nyc.gov">KBrown16@schools.nyc.gov</a>

Bruno, Erin	Maestra	<a href="mailto:EBruno6@schools.nyc.gov">EBruno6@schools.nyc.gov</a>
Burley, Amanda	Maestra	<a href="mailto:ABurley@schools.nyc.gov">ABurley@schools.nyc.gov</a>
Castillo, Dorothy	Maestra	<a href="mailto:DCastillo18@schools.nyc.gov">DCastillo18@schools.nyc.gov</a>
Chen, Julie	Maestra	<a href="mailto:JChen17@schools.nyc.gov">JChen17@schools.nyc.gov</a>
Colón, Aimee	Maestra	<a href="mailto:AColon30@schools.nyc.gov">AColon30@schools.nyc.gov</a>
Corbett,María	Maestra	<a href="mailto:MCorbett2@schools.nyc.gov">MCorbett2@schools.nyc.gov</a>
Crespo,Bianka	Maestra	<a href="mailto:BCrespo@schools.nyc.gov">BCrespo@schools.nyc.gov</a>
Daar,Mindy	Terapeuta	<a href="mailto:MDaar@schools.nyc.gov">MDaar@schools.nyc.gov</a>
Deaddio, Kelly	Maestra	<a href="mailto:KDeaddio@schools.nyc.gov">KDeaddio@schools.nyc.gov</a>
DeLosSantos, Yris	Paraprofesional	<a href="mailto:YDeLosSantos3@schools.nyc.gov">YDeLosSantos3@schools.nyc.gov</a>
Díaz, Esteban	Maestro	<a href="mailto:EDiaz17@schools.nyc.gov">EDiaz17@schools.nyc.gov</a>
Dilluvio, Marianna	Maestra	<a href="mailto:MDilluvio3@schools.nyc.gov">MDilluvio3@schools.nyc.gov</a>
Douglas, Amber	Maestra	<a href="mailto:ADouglas32@schools.nyc.gov">ADouglas32@schools.nyc.gov</a>
Doyle, Conor	Maestro	<a href="mailto:CDoyle8@schools.nyc.gov">CDoyle8@schools.nyc.gov</a>
Driehaus, James	Maestro	<a href="mailto:JDriehaus@schools.nyc.gov">JDriehaus@schools.nyc.gov</a>
Erbetta, Tara	Maestra	<a href="mailto:TFoley3@schools.nyc.gov">TFoley3@schools.nyc.gov</a>
Estrada, Ileana	Maestra	<a href="mailto:IEstrad@schools.nyc.gov">IEstrad@schools.nyc.gov</a>
Ferreras, Ronald	Paraprofesional	<a href="mailto:RFerreras2@schools.nyc.gov">RFerreras2@schools.nyc.gov</a>
Greene, Valarie	Paraprofesional	<a href="mailto:VGaffney@schools.nyc.gov">VGaffney@schools.nyc.gov</a>
Haughey, Colleen	Maestro	<a href="mailto:CHaughey@schools.nyc.gov">CHaughey@schools.nyc.gov</a>
Hernandez,Brittney	Equipo de Apoyo de la Escuela	<a href="mailto:BHernandez18@schools.nyc.gov">BHernandez18@schools.nyc.gov</a>
Hidalgo-Ramirez, Iris	Maestra (Sub)	<a href="mailto:IHidalgoRamirez@schools.nyc.gov">IHidalgoRamirez@schools.nyc.gov</a>
Holthusen, John	Maestro	<a href="mailto:JHolthusen@schools.nyc.gov">JHolthusen@schools.nyc.gov</a>
Hovde, Jill	Maestra	<a href="mailto:JHovde@schools.nyc.gov">JHovde@schools.nyc.gov</a>
Jamieson, Samantha	Maestra	<a href="mailto:SJamieson2@schools.nyc.gov">SJamieson2@schools.nyc.gov</a>
Jaramillo, Narcisa	Paraprofesional	<a href="mailto:NJaramillo2@schools.nyc.gov">NJaramillo2@schools.nyc.gov</a>

Jennings, Christopher	Maestro	<a href="mailto:CJennings4@schools.nyc.gov">CJennings4@schools.nyc.gov</a>
Kugler, Marianne	Maestra	<a href="mailto:MKugler@schools.nyc.gov">MKugler@schools.nyc.gov</a>
Lebrón, Tania	Paraprofesional	<a href="mailto:TFiguroaLebron@schools.nyc.gov">TFiguroaLebron@schools.nyc.gov</a>
Linehan, Catherine	Maestra	<a href="mailto:CLinehan@schools.nyc.gov">CLinehan@schools.nyc.gov</a>
Lora, Anelis	Paraprofesional	<a href="mailto:ALora6@schools.nyc.gov">ALora6@schools.nyc.gov</a>
Luna, Lambrini	Maestra	<a href="mailto:LLuna2@schools.nyc.gov">LLuna2@schools.nyc.gov</a>
Luna, Santa	Maestra	<a href="mailto:SLuna3@schools.nyc.gov">SLuna3@schools.nyc.gov</a>
Manolas,Viki	Maestra	<a href="mailto:VManol@schools.nyc.gov">VManol@schools.nyc.gov</a>
Martinez, Jeanette	Paraprofesional	<a href="mailto:JMartinez22@schools.nyc.gov">JMartinez22@schools.nyc.gov</a>
Martínez, Ramón	Paraprofesional	<a href="mailto:RMartinez16@schools.nyc.gov">RMartinez16@schools.nyc.gov</a>
Mascia, Victoria	Maestra	<a href="mailto:VMascia@schools.nyc.gov">VMascia@schools.nyc.gov</a>
Matos, Mildred	Maestra	<a href="mailto:MMatos@schools.nyc.gov">MMatos@schools.nyc.gov</a>
McCormick, Nathalie	Maestra	<a href="mailto:NMcCormick@schools.nyc.gov">NMcCormick@schools.nyc.gov</a>
McCullough, Julie	Maestra	<a href="mailto:JMcCullough3@schools.nyc.gov">JMcCullough3@schools.nyc.gov</a>
Méndez,Adriana	Equipo de Apoyo de la Escuela	<a href="mailto:AMendez15@schools.nyc.gov">AMendez15@schools.nyc.gov</a>
Méndez, Ernesto	Maestro	<a href="mailto:EMendez8@schools.nyc.gov">EMendez8@schools.nyc.gov</a>
Mercado, Virgilio	Paraprofesional	<a href="mailto:VMercado@schools.nyc.gov">VMercado@schools.nyc.gov</a>
Mitchell,Jessica	Maestra	<a href="mailto:JMitchell2@schools.nyc.gov">JMitchell2@schools.nyc.gov</a>
Neidish,Rose Ellen	Maestra	<a href="mailto:RNeidis@schools.nyc.gov">RNeidis@schools.nyc.gov</a>
Newman,Mariela	Maestra	<a href="mailto:MNewman15@schools.nyc.gov">MNewman15@schools.nyc.gov</a>
O'Callaghan,Tara	Maestra	<a href="mailto:TOcallaghan2@schools.nyc.gov">TOcallaghan2@schools.nyc.gov</a>
O 'Connor,Kathryn	Maestra	<a href="mailto:KOconnor10@schools.nyc.gov">KOconnor10@schools.nyc.gov</a>
Pashley,Marissa	Maestra	<a href="mailto:MPashley@schools.nyc.gov">MPashley@schools.nyc.gov</a>
Pinkerton,Rachel	Terapeuta	<a href="mailto:RPinkerton@schools.nyc.gov">RPinkerton@schools.nyc.gov</a>
Ramos,Janet	Maestra	<a href="mailto:JRamos25@schools.nyc.gov">JRamos25@schools.nyc.gov</a>
Reid,Richard	Maestro	<a href="mailto:RReid@schools.nyc.gov">RReid@schools.nyc.gov</a>

Rosario, Elena	Equipo de Apoyo de la Escuela	<a href="mailto:ERosari2@schools.nyc.gov">ERosari2@schools.nyc.gov</a>
Ruiz, Elizabeth	Maestra	<a href="mailto:ERuiz4@schools.nyc.gov">ERuiz4@schools.nyc.gov</a>
Sánchez, Iris	Maestra	<a href="mailto:ISanchez3@schools.nyc.gov">ISanchez3@schools.nyc.gov</a>
Santiago, Tania	Paraprofesional	<a href="mailto:TSantiago13@schools.nyc.gov">TSantiago13@schools.nyc.gov</a>
Sanzari, María	Maestra	<a href="mailto:MSanzari2@schools.nyc.gov">MSanzari2@schools.nyc.gov</a>
Scheinwald, Sarah	Maestra	<a href="mailto:SScheinwald@schools.nyc.gov">SScheinwald@schools.nyc.gov</a>
Serulle, Virginia	Paraprofesional	<a href="mailto:VSerulle2@schools.nyc.gov">VSerulle2@schools.nyc.gov</a>
Starace, Alyssa	Maestra	<a href="mailto:AStarace2@schools.nyc.gov">AStarace2@schools.nyc.gov</a>
Suárez, Sandra	Paraprofesional	<a href="mailto:SSuarez5@schools.nyc.gov">SSuarez5@schools.nyc.gov</a>
Sullivan, Laura	Maestra	<a href="mailto:LCoccaro@schools.nyc.gov">LCoccaro@schools.nyc.gov</a>
Tergilene, Victor	Maestro	<a href="mailto:VTergilene@schools.nyc.gov">VTergilene@schools.nyc.gov</a>
Torres, Jennifer	Paraprofesional	<a href="mailto:JTorres65@schools.nyc.gov">JTorres65@schools.nyc.gov</a>
Torres, Quetzali	Maestra	<a href="mailto:QTorres@schools.nyc.gov">QTorres@schools.nyc.gov</a>
Torres, Tracy	Paraprofesional	<a href="mailto:TTorres20@schools.nyc.gov">TTorres20@schools.nyc.gov</a>
Velasco, Melissa	Maestra	<a href="mailto:MGlynn2@schools.nyc.gov">MGlynn2@schools.nyc.gov</a>
Villanueva, Justmil	Maestro	<a href="mailto:JVillanueva9@schools.nyc.gov">JVillanueva9@schools.nyc.gov</a>
Wamsley, Lindsay	Maestra	<a href="mailto:LWamsley@schools.nyc.gov">LWamsley@schools.nyc.gov</a>
Williamson, Katelyn	Maestra	<a href="mailto:KWilliamson5@schools.nyc.gov">KWilliamson5@schools.nyc.gov</a>
Wittner, Amy	Maestra	<a href="mailto:AWittne@schools.nyc.gov">AWittne@schools.nyc.gov</a>
Ye, Lei	Paraprofesional	<a href="mailto:Lye4@schools.nyc.gov">Lye4@schools.nyc.gov</a>